

ДОВЕРЕННОСТЬ № 1

ст. Боковская

Семнадцатое января две тысячи семнадцатого года

(число, месяц указываются прописью)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Боковская средняя общеобразовательная школа имени Я.П.Теличенко» Боковского района

(полное наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем "Доверитель",

в лице директора школы Копачевой Ирины Валерьевны

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании Устава, настоящей доверенностью

уполномочивает гражданина Виноградову Эллу Михайловну

(Ф.И.О.)

(паспорт: серия 6001 № 793862, выдан 25.07.2001г ОВД Боковского района Ростовской области

«20» сентября 2001г., зарегистрирован по адресу: 346243 Ростовская область, Боковский район, х Верхнечирский, ул. Мира, 125. кв.2),

являющийся заведующим обособленным структурным подразделением Верхнечирская основная общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Боковская средняя общеобразовательная школа имени Я.П.Теличенко» Боковского района, именуемого в дальнейшем "Поверенный":

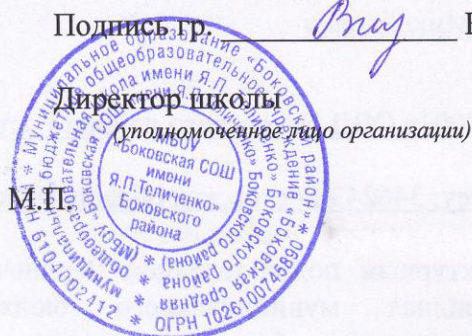
1. Осуществлять управление Филиалом в соответствии с Положением о филиале.
2. Составлять, подписывать, подавать и получать любые документы, касающиеся постановки филиала на различные виды учета.
3. Обеспечивать своевременное представление предусмотренной законодательством РФ отчетности в налоговые и иные органы.
4. Открывать и закрывать счета в органах Федерального казначейства, распоряжаться находящимися на них денежными средствами, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Филиала.
5. Заключать от имени МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района в интересах Филиала все виды договоров, предусмотренных действующим законодательством РФ.
6. Для осуществления вышеуказанных полномочий Поверенному предоставляется право подписи договоров, контрактов, соглашений, актов приема-передачи.
7. Быть представителем в суде и во всех иных учреждениях по вопросам разрешения споров, связанных с деятельностью Филиала. В связи с вышеизложенным Поверенному предоставляются следующие полномочия: подавать и получать всякого рода заявления и документы; вести дела Филиала во всех государственных учреждениях и организациях: вести переговоры и беседы, расписывать и совершать все необходимые действия и формальности в связи с выполняемым поручением. Для выполнения представительских функций Поверенному предоставляется право на совершение от имени Филиала всех процессуальных действий, в том числе на подписание искового заявления, передачу дела в третейский суд, полный или частичный отказ от иска, уменьшение его размера, изменение предмета или основания иска, признание иска, заключение мирового соглашения, обжалование судебного акта, требование о принудительном исполнении судебного акта, получение присужденных имущества или денежных средств.

8. Подписывать от имени Филиала в рамках полномочий, указанных в настоящей доверенности, все необходимые документы, вести корреспонденцию, а также совершать иные юридически значимые действия и формальности, связанные с выполненном вышеуказанных полномочий.
9. Принимать и увольнять сотрудников Филиала, заключать трудовые договоры с принимаемыми в Филиал сотрудниками.
10. Применять к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания.
11. Издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Филиала.

Настоящая доверенность выдана сроком на 1 год
(не более 3 лет)

без права передоверия.

Подпись: Вну Виноградова Э.М. удостоверяю.



И.В. Копачева
(подпись) (Ф.И.О.)